

PEDIDO DE SUPRIMENTO DE MATERIAL EVENTUAL

Serviço Requisitante: _____

Centro Custo: _____ Data: ____/____/____

Contato: _____ Fone Setor: _____

 ROTINA URGÊNCIAEncaminha-se: Núcleo de Compras Verba de Adiantamento

Protocolo/Compras	
Pedido	Nº
Protocolo Nº	
Data: ____/____/____	
Visto:	

ITEM	Código Sistema Compras	Quant.	DISCRIMINAÇÃO COMPLETA DO MATERIAL

A) Motivo Solicitação: _____

B) Período de utilização para a quantidade solicitada: _____

C) Data prevista para utilização do material: _____

Solicitante	Chefia	Diretor Departamento	Demais Protocolos

Observações: 1) Não registrar na descrição marca e código do produto do fabricante.
 2) Qualquer alteração do pedido deverá ser formal e enviada ao Núcleo de Compras.
 3) Informações sobre o andamento do pedido serão fornecidas através do número do pedido, constante no protocolo Serviço de Compras.